

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол № 3 от «19» октября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО г.Казани

«Детская школа искусств № 9»

Н.В. Бараева Н.В. Бараева

Приказ № 19 от «22» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о форме/образце справки об обучении или о периоде обучения в МБУДО г.Казани «Детская школа искусств № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о форме/образце справки об обучении или о периоде обучения в МБУДО г.Казани «Детская школа искусств № 9» разработано в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минкультуры РФ от 22.10.2019 № 378-01.1-39-ОЯ «Методические рекомендации при реализации дополнительных предпрофессиональных программ»

1.2. Справка об обучении или периоде обучения в МБУДО г.Казани «Детская школа искусств № 9» (далее - Справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из образовательной организации, в том числе по причине изменения места жительства и поступления в другую образовательную организацию.

1.3. Справка об обучении установленного образца не подлежит обмену на документы о полном освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств.

1.4. Форма/образец справки разрабатывается МБУДО г.Казани «Детская школа искусств № 9» самостоятельно.

2. Порядок заполнения Справки

2.1. Справка об обучении оформляется на листе белой бумаги формата А4.

2.2. Справка об обучении заполняется на русском языке печатным способом с помощью компьютера шрифтом 12-14 Times Roman. (Приложение 1).

2.3. В Справке указываются учебные предметы в соответствии с учебным планом по образовательным программам, реализуемым в МБУДО г.Казани «Детская школа искусств № 9», которые осваивал обучающийся, а также оценки по изучаемым предметам.

При заполнении бланка Справки учебные предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или учебные предметы, по которым обучающийся не был аттестован, в Справку не вносятся.

2.3. После записей всех изученных учебных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении обучающегося в следующей редакции «Приказ об отчислении от № ... Причина отчисления не указывается.

2.4. Справка заверяется подписью директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе и скрепляется гербовой печатью.

2.5. Справка регистрируется в Журнале регистрации справок секретарем учебной части, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- в) дата выдачи Справки;
- г) наименование образовательной программы;
- д) номер приказа об отчислении;
- е) подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- ж) подпись лица, получившего Справку.

2.6. Копия Справки хранится в личном деле обучающегося, как документ строгой отчетности.

3. Выдача Справки

2.1. Справка выдается на основании заявления родителей (законных представителей) в срок не более двух недель со дня подачи заявления.

2.2. Справка выдается обучающемуся лично, его родителям (законным представителям) или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

2.5. Ответственность за оформление Справки об обучении возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

СПРАВКА

об обучении/периоде обучения

в **Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**

«Детская школа искусств № 9»

_____ (наименование образовательной организации)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Дата поступления в образовательную организацию

3. Наименование образовательной программы (при необходимости —
наименование музыкального инструмента), срок освоения

Регистрационный № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Руководитель образовательной организации

(ФИО, подпись)

МП.

За период обучения _____

обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам в следующем объеме:

Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов	Итоговая оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
6.		

Приказ об отчислении от « ___ » _____ 20 ___ г.

Секретарь _____

(ФИО)